|  |  |
| --- | --- |
| ekom21 – KGRZ Hessen**Registrierungsstelle**Knorrstraße 3034134 Kassel | Absender / Kunde (Auftraggeber)Stempel Kunde(Auftraggeber) |

**Auftrag Verfahrenszugang für das ekom21-Verfahren civento**

**ekom21-Kunde (Auftrageber)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kunde**Kommune/Firma |   | **Straße**  |   |
| **PLZ**  |   | **Ort** |   |
| **Nachname**Amts-/Geschäftsltg. |   | **Dienstl.** **Telefon** |   |
| **Vorname** |   | **Dienstl.** **eMail** |   |

Hiermit beauftragen wir die [ ]  **Neuvergabe**  [ ]  **Löschung** [ ]  **Änderung**

einer Zugangs- und Zugriffsberechtigung für folgenden Benutzer:

**Verfahrensbenutzer (User)\*** [ ]  **Herr** [ ]  **Frau**

\*Verfahrensbenutzer (User) darf personell **nicht** mit Auftraggeber übereinstimmen.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Name** |   | **Dienstliche. Telefon** |   |
| **Vorname** |   | **Dienstl. eMail** |   |
| **Amt/Außenstelle1** |   | **User-ID²** |   |
| 1 wenn nicht Kunden-Anschrift | 2 User-ID der ekom21, soweit vorhanden |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ort, Datum:** |   |
| **Dienstsiegel:** | Dienstsiegel |
| **Unterschrift des Auftraggebers (z.B. Amts-/Geschäftsleitung)\*** | **\*Nicht Verfahrensbenutzer** |

|  |
| --- |
| **Verfahrensbenutzer (User)** |
| **Nachname**  |   | **Vorname** |   |
| **civento-Instanz³** |   | **Mandant4** |   |
| **Organisationseinheit\*** | 00.00.  | **Dienstl. Fax** |   |
| **Zimmer-Nr.** |   |

\***Pflichtfeld:** Bitte geben Sie hier die strukturelle Kennung der Organisationseinheit an, in der die Benutzerin/der Benutzer angelegt werden soll. Strukturelle Kennungen beginnen stets mit "00.00." und sind für Digitalisierungsbeauftragte in civento rechts oben einsehbar.

³ Wenn Ihnen die civento-Instanz nicht bekannt ist, wenden Sie sich bitte an Ihren Verfahrensbetreuer.

4 wenn Mandant abweichend von Kunde (z.B. bei einer IKZ)

**Zugriffsberechtigung civento-Module:**

|  |
| --- |
| [ ]  **Sachbearbeitung** (Aufgaben von Prozessen mit Sachbearbeiterworkflow im civento-Backend strukturiert abarbeiten) |
| [ ]  **OZG** (Anträge aus dem OZG-Postkorb als PDF herunterladen) |

**Anmerkungen:**

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.